



وزارة التربية
إدارة المكتبات
(سلسلة تبسيط علوم المكتبات) (V)

الفهرسة الموضوعية

اعداد
محمد محمد بدوي
إشراف ومراجعة
د. أحمد عبدالله العلي

١٩٩٨

اهداءات ٢٠٠٢
المجلس الوطني للثقافة والفنون
و الأدب - الكويت

١٧٢٥،٤٧

١
٩



وزارة التربية

إدارة المكتبات

(سلسلة تبسيط علوم المكتبات) (٧)

كتبة
(إهداء)

رقم التسجيل
٧٧١٨٥



الفهرسة الموضوعية

اعداد

محمد محمد بدوي

إشراف ومراجعة

د. أحمد عبدالله العلي

١٩٩٨

قائمة المحتويات

٦	.....	تقديم
٦	.....	تعريف
٧	.....	التحليل الموضوعي بين التصنيف ورؤوس الموضوعات
١١	.....	خطوات التحليل الموضوعي
١٣	.....	إستراتيجية رؤوس الموضوعات
١٤	.....	أشكال رؤوس الموضوعات
١٦	.....	تفريعات رؤوس الموضوعات
٢٠	.....	الاحالات في رؤوس الموضوعات
٢٥	.....	الحواشى في رؤوس الموضوعات
٢٧	.....	علامات الترقيم في رؤوس الموضوعات
٣٠	.....	عرض لأهم قوائم رؤوس الموضوعات
٣٠	.....	قائمة مكتبة الكونجرس
٣١	.....	قائمة سيرز
٣٣	.....	قوائم رؤوس الموضوعات العربية
٣٣	.....	قائمة رؤوس الموضوعات العربية فى العلوم الاجتماعية
٣٤	.....	قائمة رؤوس موضوعات علوم الدين الاسلامى
٣٤	.....	قائمة الخازندار
٣٦	.....	- الاستراتيجية العامة لقائمة الخازندار
٤١	.....	- رؤوس الموضوعات القياسية المستخدمة
٤٢	.....	- أشكال رؤوس الموضوعات المستخدمة
٤٣	.....	- التفريعات المستخدمة
٤٣	.....	- الاحالات المستخدمة
٤٥	.....	- الترتيب
٤٦	.....	- علامات الترقيم المستخدمة
٤٦	.....	- الطباعة
٤٧	.....	قائمة المراجع

سلسلة تبسيط علوم المكتبات

انطلاقاً من حرص ادارة المكتبات الدائم على نشر الثقافة المكتبية بين مختلف أفراد المجتمع بصفة عامة وأفراد المجتمع المكتبي والمعلوماتي بصفة خاصة، تقوم الإدارة بنشر هذه السلسلة لتغطي من خلالها الموضوعات المكتبية الهامة والمستحدثة، مع التركيز على الموضوعات ذات الصلة بالمكتبة المدرسية، ومساندة المنهج المدرسي الذي يعد المحور الأساسي للعملية التعليمية، والذي يتوقف نجاحه أيضاً على مدى الدعم المكتبي له، ومدى ما يقدم لمساندته من خدمات المعلومات. وتعد إصدارات هذه السلسلة بالشكل الذي يكفل إمداد العاملين في حقل الخدمات المكتبية بكل ما يهمهم، وكل ما من شأنه رفع قدراتهم العلمية والعملية، ومتابعة الجديد في مجال عملهم، مما يوفر لهم أحد سبل تقديم خدمات أفضل، ومن ثم تحقيق أهداف المكتبات التي يعملون بها، كما تقدم السلسلة للمعلم وغيره من أفراد المجتمع مورداً ثقافياً يساعدهم في التعرف على الكثير من خدمات المكتبات والمعلومات التي يحتاجونها، والتي تساعدهم على تنمية قدراتهم الثقافية والعملية، وتزودهم بالمهارات اللازمة لاستخدام المكتبة استخداماً وظيفياً.

والله الموفق...

مدير ادارة المكتبات

أحمد سميران الجمعة

تقديم :

كانت المكتبات قبل ثورة المعلومات محدودة في مواردها ومقتنياتها بحيث يمكن لأمين المكتبة تحديد مكان وجود كتاب ما معتمداً على ذاكرته وأدواته البسيطة ، بيد أننا الآن وبعد هذه الثورة العظيمة أصبحنا أمام مكتبات مليونية ، ليس فقط على مستوى المكتبات الوطنية أو المكتبات الجامعية بل أيضاً على مستوى المكتبات المتخصصة والعامّة . ومن ثم أصبح مستحيلاً على أية ذاكرة بشرية أن تحدد مكان وجود كتاب معين داخل المكتبة ، فضلاً عن الإحاطة بما يوجد بها من كتب لمؤلف معين أو في موضوع بالذات . وبالتالي كان لابد من إعداد وإتخاذ الوسائل للسيطرة الكاملة على ما يوجد بالمكتبة من أوعية للمعلومات ، وتحديد مكان وجود كل منها بدقة متناهية لتيسير الوصول إلى أي قطعة بأسرع ما يمكن وبأقل مجهود يبذل . هذه السبل التي تصطنع للسيطرة الكاملة على أوعية المعلومات داخل المكتبة تعرف فنياً ومهنيًا بالفهرسة ، والأدوات التي تنتج عن هذه العمليات الفنية المهنية تعرف بالفهارس ، ونطلق على من يتوفر على هذه العمليات ويعد تلك الأدوات المفهرسين .

تعريف :

الفهرسة اصطلاحاً تعنى وصف المواد التي تقتنيها المكتبة وصفاً خارجياً وداخلياً دقيقاً بحيث يتيسر تكوين صورة مصغرة عن أي منها سلفاً ، كما يتيسر الوصول إلى أيها داخل المكتبة وتحديد مكانها بدقة لتوفير وقت الباحث وجهده ، وهذا ما يجعل الفهرسة عصب العمل المكتبي في العصر الحديث .

ولما كانت الفهرسة تصف المواد وصفاً خارجياً وداخلياً فإنها فنياً ومهنيًا تنقسم إلى قسمين (أ) فهرسة وصفية وتعنى بوصف الكيان المادي أو الجوانب الخارجية في الوعاء (ب) فهرسة موضوعية وتعنى بوصف الكيان الموضوعي أو المحتوى الفكري في الوعاء وهو ما نسميه بالوصف الداخلي ، وهذا الوصف الموضوعي يمكن الوصول إليه بعمليتين فنيّتين هما التصنيف ورؤوس الموضوعات .

وثمرّة الوصف (الفهرسة) مفتاح أو أداة بحث تعرف فنياً بالفهرس ، إذ هو مرآة أو منظار يرى به القارئ أو الباحث مقتنيات المكتبة ويحدد مكان كل منها قبل الخوض في هذا الخضم المتلاحم من مصادر المعلومات . وهذا الفهرس يفيد القارئ في إتجاهات عديدة منها :

- 1- إنه يفيد القارئ الذي يطلب أعمال مؤلف بعينه أو بعض منها .
- 2- إنه يفيد القارئ الذي يبحث عن عنوان معين .

- 3- إنه يفيد القارئ الذى لا يهمله مؤلف ولا عنوان بل يبحث عن مادة علمية فى موضوع بالذات يرغب القراءة فيه . وهذا هو المحك الحقيقى لمكتبات العصر الحديث ، حيث البحث فى موضوع معين هو بغية رواد المكتبة فى الوقت الراهن ويمثل 90% من خدمات أى مكتبة أو مركز معلومات .
- 4- إنه يفيد القارئ الذى يريد معلومات ببيوجرافية عن كتاب معين وحسب ، وهو ما نعبر عنه عادة بالاعلام البيولوجرافى البحث كأن يطلب القارئ تاريخ نشر كتاب محدد أو ناشره أو مكان نشره أو عدد صفحاته أو تاريخه البيولوجرافى ... الخ .

وتحقيقا لكل هذه الفوائد والأغراض كان لابد من تنوع الفهارس لمقابلة متطلبات القراء وإحتياجاتهم .

- 1- فهرس المؤلف الذى ينتظم فى سياق هجائى واحد كل المفردات بأسماء مؤلفيها طبقا لقواعد متفق عليها .
- 2- فهرس العنوان الذى ينتظم فى سياق هجائى واحد كل المفردات طبقا لعناوينها حسب قواعد للترتيب متفق عليها .
- 3- الفهرس الموضوعى الذى يحلل مقتنيات المكتبة تحليلا موضوعيا ويرتب المفردات تبعا لرؤوس موضوعات متفق عليها ترتيبا هجائيا .
- 4- وطالما أن الفهارس الثلاثة السابقة ترتب هجائيا بالمؤلف أو العنوان أو الموضوع فإنه من الممكن أن تتخبط هذه الفهارس جميعا فى فهرس واحد ينتظمها فى سياق واحد هجائى أيضا ويغنى عنها ويحقق كل الفوائد المرجوة منها وزيادة ، هذا الفهرس يعرف بإسم "الفهرس القاموسى" .
- 5- ولما كان الفهرس الموضوعى يرتب المفردات تبعا لرؤوس موضوعات مرتبة هجائيا بحيث تتنقى العلاقات المنطقية بين الموضوعات التى تعثرت فى السياق الهجائى ، يلجأ التحليل الموضوعى الى مدخل آخر يحافظ على العلاقات المنطقية بين جزئيات المعرفة هذا المدخل هو التصنيف والفهرس الذى ينشأ نتيجة لهذا المدخل يعرف "بالفهرس المصنف" .

هذه الانواع الخمسة من الفهارس تتعايش معا داخل المكتبات ومراكز المعلومات لسبب بسيط وجوهري هو أن لكل منها فوائد ووظائف يؤديها ولا يمكن لغيره أن يقوم بها .

التحليل الموضوعى بين التصنيف ورؤوس الموضوعات :

لقد كشفت دراسات استخدام الفهرس عن أن النسبة الغالبة من الاستخدامات إنما تجنح نحو "البحث الموضوعى" ، أى تبحث عن مادة علمية فى

موضوع معين بصرف النظر عن مؤلفيها أو عناوينها أو أى إعتبار آخر . وهناك مدخلان للتحليل الموضوعى لأوعية المعلومات ، المدخل الأول هو "التصنيف" والمدخل الثانى هو "رؤوس الموضوعات" ، ويتدرجان معا تحت إصطلاح "الفهرسة الموضوعية" .

1) التصنيف :

التصنيف إصطلاحا هو جمع الأشياء المتشابهة بحسب ما بينها من تشابه وهذا الجمع هو فى نفس الوقت عزل للأشياء غير المتشابهة بحسب ما بينها من تباين . وعندما نسحب هذا المعنى على عالم المعلومات فإنه يعنى وضع خطة منطقية لترتيب فروع المعرفة البشرية وجزئياتها ، ويتداعى هذا الترتيب من الفروع الأعم الى الفروع العامة الى الموضوعات الخاصة الى الجزئيات الأخص والاكثُر خصوصية وهكذا نجد أنفسنا فى النهاية أمام خريطة أو شجرة للمعرفة البشرية متماسكة ومحافظة على الروابط الطبيعية بين الموضوعات المختلفة . هذه الخريطة أو الشجرة نطلق عليها عادة خطة التصنيف أو نظام التصنيف . وعندما تحلل اوعية المعلومات فى المكتبة أو مركز المعلومات طبقا لخطة تصنيف فإن الأوعية إنما تصنف ، والأداة التى تنتج عن هذا النوع من التحليل الموضوعى إنما تسمى "الفهرس المصنف" .

ومن الطبيعى أن تختلف خطط التصنيف فيما بينها فى نظرتها الى المعرفة البشرية وترتيب جزئياتها وخلق العلاقات المنطقية بين هذه الجزئيات وربطها ببعضها فى كل متجانس ، ولذلك نجد أنفسنا أمام خطط تصنيف متعددة لكل منها فلسفتها وأسلوبها فى معالجة المعرفة البشرية ونسجها .

ورغم تفاوت خطط التصنيف فى عدد أقسام المعرفة وترتيب هذه الأقسام والعلاقات المنطقية بينها ، فإن ثمة خطوطا عريضة وخطوطا عامة تتفق فيها الخطط ، وعلى سبيل المثال لا بد من وجود (رمز) يدل على الموضوع يغنى عنه عند التصنيف الفعلى ، وهذا الرمز قد يكون أرقام فقط أو حروف فقط ، وقد يكون مختلطا مزيجا من الأرقام والحروف والعلامات . وتتفق الخطط أيضا فى ضرورة وجود جداول بجزئيات المعرفة قد تتدرج فى خلاصات تنتهى بالتفاصيل الكاملة .

والكشافات الهجائية فى خطط التصنيف من العلامات الأساسية فيها إذ طالما رتبنا جزئيات المعرفة داخل الجداول فى تتابع منطقى وتدرج يعكس العلاقات بينها فإن الكشاف يرتب تلك الجزئيات فى ترتيب هجائى وقرين كل منها رقم التصنيف الدال عليها لتيسير البحث عن موضوع معين لانعرف على وجه اليقين مكانه داخل خريطة المعرفة البشرية فى نظام التصنيف .

(2) رؤوس الموضوعات :

ورؤوس الموضوعات باعتبارها المدخل الثانى فى التحليل الموضوعى لمقتنيات المكتبة والبحث الموضوعى أو الاسترجاع الموضوعى للمعلومات الموجودة فى تلك المقتنيات إنما تنحوا نحو آخر مختلفا عن التصنيف ، وتعالج المعرفة البشرية بطريقة أخرى ، فهى عبارة عن تفتيت دقيق للمعرفة البشرية الى جزئيات صغيرة وتسمية هذه الجزئيات تسميات مقننة ثم ترتيب تلك الجزئيات فى ترتيب هجائى محض . وإذا كان التصنيف الذى يرتب جزئيات المعرفة ترتيبا منطقيا ينتج عنه "خطة تصنيف أو نظام تصنيف" ، فإن رؤوس الموضوعات بترتيبها الهجائى لجزئيات المعرفة البشرية تنتج لنا "قائمة رؤوس الموضوعات" . وعندما تحلل أوعية المعلومات طبقا لذلك فإنها إنما تفهرس موضوعيا ، والأداة التى تنتج عن ذلك النوع من التحليل الموضوعى إنما تسمى "الفهرس الموضوعى" .

ولما كانت السمة الأساسية فى رؤوس الموضوعات هى التعبير عن موضوع الوعاء بكلمات أو ألفاظ على عكس التصنيف الذى يعبر عن موضوع الوعاء برمز (رقم أو حرف أو رقم وحرف) كان لابد من تعدد قوائم رؤوس الموضوعات التى تعالج المعرفة البشرية ، على نحو التعدد الذى صادفناه من قبل فى خطط التصنيف . هذا التعدد جاء نتيجة لضرورات لغوية وضرورات وظيفية فى المكتبات ومراكز المعلومات . فمن غير المعقول أن نعبر عن كتب باللغة العربية برأس موضوع باللغة الانجليزية أو العكس ، كذلك كان من الضرورى وجود قوائم عامة وأخرى متخصصة وداخل كل منهما كان لابد من توافر قوائم كبيرة الحجم وأخرى متوسطة الحجم وثالثة صغيرة الحجم لسد احتياجات الأنواع المختلفة من المكتبات ومراكز المعلومات والأحجام المختلفة لهذه المكتبات وتلك المراكز .

خطوات التحليل الموضوعي :

ولكى تتم عملية الفهرسة الموضوعية بنجاح ودقة فإن هناك خطوات أساسية لا بد من القيام بها على النحو التالي :

أولاً: تبنى خطة تصنيف ملائمة للمكتبة ، وقائمة رؤوس موضوعات فعالة بما يحقق أهداف المكتبة ويخدم قراءها ومستخدميها ، ولأن العمل المكتبي يتسم "بالتوحيد" : وحدة التطبيق من جانب المستخدمين ، فإن وجود أدوات العمل (خطة التصنيف وقائمة رؤوس الموضوعات) المتبناه من جانب المكتبة يحقق هذا الهدف تماما ، ذلك أن المفهرس الواحد سينهج نفس النهج في فترات مختلفة من عمله ، والمفهرسون المتعاقبون سينهجون نفس النهج سواء في نفس الوقت أو في فترات مختلفة من عملهم لأن هناك أساسا واحدا مشتركا يعملون به جميعا وهو الأدوات سابقة التجهيز والتي ارتضتها المكتبة للعمل .

ثانياً : تحديد موضوع أو موضوعات الكتاب ، وفي حالة التصنيف لا بد من تغليب موضوع واحد على سائر الموضوعات ، أما في حالة رؤوس الموضوعات فإن كافة موضوعات الوعاء توضع في الاعتبار على قدم المساواة ، ويتم تحديد موضوع أو موضوعات الكتاب من المصادر الآتية وفقا للترتيب التالي:

1. **صفحة العنوان** وتضم هذه الصفحة عنوان العمل وإسم المؤلف وأحيانا لقبه ووظائفه ، مما يكشف عن موضوع العمل في كثير من الأحيان وخاصة في الدراسات الأكاديمية والمتخصصة .

2. **قائمة المحتويات** وتضم فصول الكتاب وأبوابه وتسميات هذه الفصول والأبواب وتتابعها على صفحات المتن، ونلجأ إليها عندما نفضل في تحديد موضوع الكتاب من صفحة العنوان لغموض العنوان أو عدم إنطباقه على مضمون الكتاب.

3. **عناوين الفصول** وتكون هذه العناوين مفيدة في التعرف على موضوع الكتاب عندما يخلو من قائمة المحتويات.

4. **المقدمة والتمهيد** (أيا كانت التسمية المطلقة عليها) ونصادف فيهما عادة الأهداف التي من أجلها وضع العمل ، ومكان العمل بين الأعمال الأخرى في نفس الموضوع والمنهج المتبع فيه وأحيانا سردا للمحتوى الفكري في الكتاب، ونلجأ إليها في حالة عدم التعرف على موضوع الكتاب من خلال صفحة العنوان أو قائمة المحتويات أو عناوين الفصول.

5. **الخلاصات** وتأتى دائما فى نهاية الفصول، وتعد هذه الخلاصات من أهم العناصر التى يمكن من خلالها تحديد موضوع الكتاب بكل دقة .
6. **مقتطفات من النص** حيث يجرى تصفح المتن وقراءة فقرة من هنا وأخرى من هناك فى محاولة للامام بأطراف الموضوع وتحديده، وذلك فى حالة عدم القدرة على تحديد الموضوع من المصادر السابقة جميعا.
7. **كامل المتن** ويصبح من الضرورة قراءة كل نص الكتاب للوقوف على موضوعه أو موضوعاته وذلك فى حالة صعوبة تحديد الموضوع من مجرد تصفح النص وبضعة فقرات الكتاب.
8. **المراجع الخارجية** التى يمكن الرجوع إليها فى حالة فشل جميع العناصر السابقة فى تحديد الموضوع، ويمكن الاعتماد فى ذلك على التعريفات بالكتب "Book Reviews" والبليوجرافيات والفهارس المطبوعة ومعاجم التراجم ودوائر المعارف ومعاجم البلدان ... الخ، كما يمكن الاتصال المباشر أيضا بالمكتبات ومراكز المعلومات الأخرى التى إقتنت نفس الكتاب للاستعانة بأرائهم.
9. **آراء المتخصصين** الذين ينبغى إستشارتهم عندما تفشل كل الوسائل السابقة فى إمداد المصنف بما يساعده فى التعرف على موضوع الكتاب .

ثالثا : وبعد أن ننتهى من تحديد موضوع العمل فإن الخطوة التالية هى تحديد رقم التصنيف المناسب و رأس الموضوع المناسب . فى حالة التصنيف نلجأ الى كشف خطة التصنيف حيث نحصل على رقم التصنيف الملائم بصورة تقريبية ثم نلجأ الى صلب جداول التصنيف نفسها لتأكيد الرقم والحصول على الرقم الدقيق بصورة قاطعة . بعد ذلك يسجل رقم التصنيف المختار على الوعاء نفسه وعلى بطاقة الفهرس . وعند إختيار رأس الموضوع أو رؤوس الموضوعات المناسبة نعد الى القائمة المقننة فى الترتيب الهجائى للموضوعات وبالصيغة التى تبادرت الى الذهن وسوف تقودنا القائمة الى الصياغة السليمة والمحددة لهذا الموضوع أو ذلك بما فيها من إحالات وتوجيهات وحواشى فنختار الصيغة الموجودة فى القائمة دون تدخل من المفهرس حيث أن تلك الصيغة هى المعتمدة والمقننة فى فهرس المكتبة من قبل ومن بعد ، لأن المفهرس الواحد والمفهرسين المتعاقبين قد ارتضوا هذه الصيغة . ولو كانت لهم وجهات نظر أخرى حذفوا أو إضافة أو تعديلا أو تحويرا فى صياغة أو نحوها لسجلوها فى نسخة المكتبة من القائمة لتصبح جزءا منها واجب الاتباع كسائر مداخل القائمة الاساسية وهو إجراء معمول به .

وبعد استقراء رأس الموضوع أو رؤوس الموضوعات تسجل هذه الرؤوس في مواضعها على البطاقة الرئيسية والبطاقات الإضافية على نحو ما تنص عليه قواعد الفهرسة الوصفية .

إستراتيجية رؤوس الموضوعات :

إن إختيار رأس الموضوع الملانم تحكمه القواعد الآتية :

1. إختيار رأس الموضوع المخصص أو المباشر أو المحدد : وهو الرأس الذى ينطبق على موضوع الكتاب المفهرس بدقة بحيث لا يكون فضفاضاً واسعاً أو ضيقاً ضاغطاً .

2. إختيار رأس الموضوع الجامع : وهو الرأس الذى ينسحب على العمل الجارى فهرسته موضوعياً الآن، ونظرانه من الكتب التى يحتمل ورودها الى المكتبة فى نفس هذا الموضوع .

3. إختيار الصيغة الموحدة لرأس الموضوع : أبرز مشاكل رؤوس الموضوعات استخدام العبارات والألفاظ للتعبير عن الموضوعات ، حيث تتعدد الصيغ المعبرة عن الموضوع الواحد وتكون مهمة قائمة رؤوس الموضوعات باعتبارها أداة العمل ومفتاحه أن تحصر كل الاحتمالات أى كل الصيغ التى يبحث تحتها وتثبت صيغة واحدة نطلق عليها الصيغة المقننة وتحيل إليها من كافة الصيغ الأخرى . ويجب على المفهرس أن يستخدم هذه الصيغة الموحدة لرأس الموضوع لأنه لو تأرجح لسبب أو لآخر بين أكثر من صيغة لنفس الموضوع لشتت المادة العلمية عن الموضوع فى أكثر من موضع فى الفهرس وبالتالي يفقد الفهرس الموضوعى قيمته وفاعليته .

4. إختيار الصيغة الأكثر شيوعاً : وهذه القاعدة مرتبطة بالقاعدة السابقة فقوائم رؤوس الموضوعات يفترض فيها عادة أنها تثبت الصيغة الأكثر شيوعاً لرأس الموضوع والتى يستخدمها المتخصصون لأنها تشيع بينهم، ورغم أن هذه القاعدة عامة إلا أنها ألصق برؤوس الموضوعات العربية ، فاللغة العربية غنية بالصيغ والمترادفات من جهة أصالة ، وهى مرتع خصب للصيغ الدخيلة من الحضارات الأجنبية إحتضانا من جهة ثانية ، والموقف مريبك حقيقة فأحيانا تكون الصيغة العربية الأصيلة لعلم من العلوم الوافدة أو لمظهر حضارى أو منتج حضارى هى الأكثر شيوعاً ، وأحيانا أخرى تكون الصيغة المنقولة صوتياً هى الأكثر شيوعاً وفى أحيان ثالثة تكون الصيغتين على نفس القدر من الشيوع والاستخدام . والملجأ الأمن هو إتباع ما إتبعته القائمة، ولن نضل

طالما أن القائمة تثبت صيغة تعتقد أنها أكثر شيوعا وتحيل إليها من كافة الصيغ المحتملة .

5. لا تضم قوائم رؤوس الموضوعات أسماء الاعلام أيا كانت هذه الاسماء إلا على سبيل المثال فقط ، فليس فيها أسماء أشخاص ولا مدن ولا دول ولا مركبات كيميائية ولا فواكه ولا نباتات ولا جبال أو أنهار ... الخ، وعلى المفهرس أن يقوم بصياغة رأس الموضوع بنفسه وهنا سيحتكم الى القواعد سالفة الذكر جميعها بالاضافة الى قواعد المدخل في الفهرسة الوصفية بالنسبة لأسماء الأشخاص والهيئات والدول وما إليها .

6. لا يجوز تفريع رأس موضوع من رأس موضوع آخر لأن ذلك يتنافى أساسا مع فلسفة رؤوس الموضوعات والقاضية باختيار رأس الموضوع المباشر والمحدد على نحو ما قضت به القاعدة الأولى، فلا يجوز على سبيل المثال أن نصيغ رأس كهذا : الفيزياء - الصوت .

7. لا تتضمن القائمة تفريعات في متنها إلا على سبيل المثال وعادة تتضمن القائمة في البداية ثبوتا بالتفريعات الشكلية والوجهية والجغرافية ليهتدى بها المفهرس . وعليه أن يختار التفريع المناسب لرأس الموضوع حسب طبيعة كل كتاب .

أشكال رؤوس الموضوعات :

تتعدد أشكال رؤوس الموضوعات ، ويمكننا أن نتتبع تلك الاشكال على النحو التالي :

أولا : رأس الموضوع البسيط

وهو رأس موضوع يعبر عن موضوع الكتاب بكلمة واحدة ، وهذا الشكل هو الصيغة المثالية لأنه أيسر تطبيقا من جانب المفهرسين وأسهل إدراكا وتذكرا من جانب المستخدمين . ومن الناحية اللغوية قد يرد هذا الرأس في صيغة المفرد أو المثني أو الجمع والقاعدة هي إستخدام صيغة الجمع إلا إذا كان المفرد هو الشائع أو الأصل في التعبير أو إذا كان المثني هو المنتشر المستخدم . وأيضا إذا كان المفرد يعبر عن العلم أو الفن أو النوع أو الجنس ولا يستقيم الأمر بدونها والامثلة توضح الصورة :

- * الاضاعة - الأمانة - الرسم - الكيمياء .
- * الرنتان - اللوزتان .
- * الفلاحون - المحامون - المكتبات - المختبرات - الاسعار .

ثانيا : رأس الموضوع المركب

رأس الموضوع المركب يتألف من كلمتين أو كلمتين بينهما رابط ، وينصرف هذا الشكل الى عدة وجوه تعبر كأحسن ما يكون التعبير عن الموضوع الذى يعالجه العمل ، وهذه الوجوه هي :

أ- مركب من كلمتين :

- * مضاف ومضاف اليه مثل : إدارة الأعمال - محاكم الأحداث - وعد بلفور - طرق البحث .
- * صفة وموصوف مثل : المكتبات العامة - الهندسة المدنية - الجهاز التنفسي - الجهاز الهضمي - الخطوط الجوية - الطيران المدني - المرأة الأمريكية .

ب- مركب من كلمتين بينهما رابط :

- * حرف عطف مثل : الخير والشر - الشك واليقين - الاسلام والشيعية - الارشيف والمحفوظات .
- * حرف جر مثل : العرب فى إسرائيل - المرأة كمحامية - التزلج على الماء - الطبيعة فى الشعر - التعليم بالمراسلة .
- * ظرف زمان أو مكان مثل : الصلاة أمام القبلة ، الصلاة عند الغروب .

ثالثا : رأس الموضوع المعقد

يتألف هذا الشكل من عدة كلمات وأحيانا من عدة صيغ لغوية . وهو أقل أشكال رؤوس الموضوعات قبولا لدى المفهرسين والقراء على السواء لأنه طويل من جهة ومن الصعب تذكره من جهة ثانية ، ولكن فى بعض الأحيان ليس ثمة بد من إستخدامه فهو وحده يعبر كأحسن ما يكون عن موضوع الكتاب ومن حسن الحظ أن نسبة هذا الشكل ضئيلة عموما فى قوائم رؤوس الموضوعات ومن

أمثله : إختزان وإسترجاع المعلومات - إشتراك العاملين فى الإدارة - السلك الدبلوماسى والقنصلى - المنظمات الدولية الاقليمية - الثواب والعقاب فى التعليم .

رابعاً : رأس الموضوع المقلوب

فى حالة رأس الموضوع المركب ورأس الموضوع المعقد، قد ترد الكلمة الأساسية أو البارزة متأخرة (من مثل "التفتيش على البنوك" ، فكلمة "البنوك" أتت هنا متأخرة رغم أنها هي الكلمة الأساسية وليست كلمة "التفتيش" التي أتت في مقدمة الرأس) ويفضل فى هذه الحالة أن نقوم بعملية قلب للرأس لتأتى الكلمة الأساسية أولاً ، تليها الكلمة أو الكلمات الأخرى مفصولاً بينهما بفاصلة دلالة على القلب، ومن ذلك :

المكتبات ، علم	بدلاً من	علم المكتبات
البنوك ، التفتيش على	بدلاً من	التفتيش على البنوك
الفقه الإسلامى ، أصول	بدلاً من	أصول الفقه الإسلامى

خامساً : رأس الموضوع الذى يعبر عن إسم علم

نسبة كبيرة من الإنتاج الفكرى تعالج الاعلام كموضوعات لها ، والعلم هنا قد يكون شخصية معينة وقد يكون هيئة أو منظمة أو مؤسسة أو جامعة وقد يكون دولة ، وقد يكون مدينة أو نهراً أو جبلاً وقد يكون فاكهة أو نباتاً أو مركباً كيميائياً أو سفينة بحر أو معركة حربية أو مذهباً ... الخ المهم أنه إسم شاع وتداوله الناس بصيغة معينة . وبالطبع فإن قوائم رؤوس الموضوعات لا تتضمن حصراً لأسماء الاعلام وإنما مجرد أمثلة وبالتالي ينحت المفهرس رأس الموضوع اللازم للعمل الذى يفهرسه على أن يتبع فى ذلك قواعد المدخل فى الفهرسة الوصفية ، وعلى سبيل التصوير فإن كان من مبدأ المكتبة قلب إسم المؤلف كمدخل رئيسى فليتبع ذلك أيضاً مع الاسم كموضوع ... وهكذا .

تفريعات رؤوس الموضوعات :

كثيراً ما تعالج الأوعية الموضوع من زاوية معينة أو فى فترة زمنية محددة أو فى نطاق جغرافى بالذات أو فى شكل معين ، وفى هذه الحالات لا بد من أن يعكس رأس الموضوع القالب أو الفترة أو المكان أو وجهة النظر التى عولج الموضوع من خلالها ، ويكون ذلك عادة بإضافة تفريع من رأس الموضوع الأم مفصولاً بين رأس الموضوع والتفريع بشرط . والتفريعات كثيرة ومتنوعة وكل منها يعكس أسلوباً معيناً من أساليب معالجة المادة العلمية داخل الوعاء .

أولا : التفريع الشكلي

التفريع الشكلي يعكس القالب الذي صب فيه العمل ، فقد يكون العمل عبارة عن ببلوجرافية بالانتاج الفكرى فى الموضوع ، أو كشافا بالمقالات المنشورة فى الموضوع أو دائرة معارف أو قاموس مصطلحات لموضوع ... الى آخر القوالب المادية أو المعنوية التى يصب فيها الموضوع ، ومن الامثلة على ذلك :

- * الألعاب الرياضية - دوائر معارف * الأمراض التناسلية - ببلوجرافيات
- * القنابل الذرية - كشافات

ثانيا : التفريع الجغرافى

التفريع الجغرافى أو المكانى يعكس المنطقة الجغرافية التى عولج فى حدودها الموضوع وقد تكون المنطقة مدينة أو محافظة أو دولة أو إقليم أو قارة... الخ . وعند التفريع المكانى هذا نجد طريقتين ، الطريقة الأولى : تفريع الموضوع بالمكان ، أى أن يرد الموضوع أولا ثم يفرع منه المكان وذلك عندما تكون الأهمية الغالبة للموضوع والأهمية الثانوية للمكان . أما الطريقة الثانية فهى : تفريع المكان بالموضوع أى أن يأتى إسم المنطقة الجغرافية أولا ويفرع منها الموضوع وذلك عندما تكون أهمية المكان فى المقام الأول ، والأمثلة التالية تكشف عن الطريقتين فى التفريع :

- * البترول - الكويت *
- * الطاقة الشمسية - مصر *
- * ميزان المدفوعات - الصين *
- * إيطاليا - الأحوال السياسية *
- * بريطانيا - الأحزاب السياسية *
- * فرنسا - السكان *

ثالثا : التفريع التاريخى

التفريع التاريخى يعكس الفترة الزمنية التى يعالجها الموضوع ، فقد تعالج المادة العلمية داخل الوعاء فى حدود زمنية معينة وقد تمتد هذه الحدود على مدى

عصر أو حقبة أو قرن أو عقد أو سنة ، وأسماء الدول مجال خصب للتفريعات التاريخية ، كذلك موضوع الأدب ومن الامثلة على ذلك :

- * الكويت - تاريخ
- * الكويت - تاريخ - صباح الأول (1756 - 1762)
- * الكويت - تاريخ - الحماية البريطانية (1899 - 1961)
- * الكويت - تاريخ - الاستقلال 1961
- * الكويت - تاريخ - جابر الأحمد الصباح (1978 -)
- * الأدب العربي - تاريخ - العصر الجاهلي
- * الأدب العربي - تاريخ - عصر صدر الاسلام
- * - الأدب العربي - تاريخ - العصر الأموي

رابعاً : التفريع الوجهي

التفريع الوجهي يعكس وجهة نظر محددة أو زاوية عولج الموضوع من خلالها وهي ليست من صلب الموضوع نفسه مثل :

- * البترول - إقتصاديات
- * القطن - إقتصاديات
- * الغدد اللعابية - أمراض
- * الغدد اللعابية - جراحة

وقد جرت عادة القوائم على عدم إدراج التفريعات الوجهية مع الرؤوس في صلب القائمة إلا على سبيل المثال على أن تعزل تلك التفريعات على شكل ثبت في مقدمة القائمة ، والحقيقة أن هذه التفريعات لا يمكن التحكم فيها لأنها كثيرة ومتشابهة ومرتبطة إرتباطاً وثيقاً بالوعاء .

خامساً : تفريعات التراجم

التراجم هي سير الأشخاص وهي على أنواع ، فهناك التراجم التي تعالج عدداً من الشخصيات العامة التي لا تنتمي الى تخصص معين أو مجال بالذات وهذه يكتفى فيها عادة برأس موضوع "تراجم" . وهناك التراجم التي تعالج عدداً من الشخصيات العامة التي تنتمي الى نطاق جغرافي معين ويطلق عليها عادة التراجم الاقليمية ، وهذا يرد اسم المكان أولاً ثم يتبع بالتفريع تراجم مثل : إفريقيا - تراجم ؛ الشرق الأوسط - تراجم ؛ مصر - تراجم ؛ الاسكندرية -

تراجم وهناك التراجم التي تعالج عددا من الشخصيات التي تنتمي الى فئة معينة أو تخصص معين ، وهذه نستخدم فيها إسم الفئة مثل : الأطباء ، المهندسون ، المكتبيون ، الفلاسفة . أما إذا كان إسم الفئة لفظا عاما لا يدل على المشتغلين فلا بد من إدراج التفرع تراجم للدلالة على السير مثل : الديانات - تراجم ؛ المرأة - تراجم .

وهناك على الجانب الآخر تراجم الأفراد ، وهي التراجم التي تترجم لشخص واحد أو لشخصين على الأكثر وفي هذه الحالة ، يكون إسم الشخص هو رأس الموضوع بصيغة المدخل المتبع في قواعد الفهرسة الوصفية بالمكتبة .

سادسا : تفرعات اللغات

يستقر الأمر على أن تستخدم مع اللغة الصفة الدالة على الجنسية كاللغة العربية ، اللغة الفرنسية ، اللغة الانجليزية ... وهكذا ، على أن يفرع من اللغة بعد ذلك كافة الاشكال التي هي في الواقع تفرعات وجهية بالدرجة الأولى مثل :

- * اللغة العربية - الاشتقاق
- * اللغة العربية - قواعد الاملاء والهجاء
- * اللغة العربية - الصرف
- * اللغة العربية - النحو

سابعا : تفرعات الآداب

الآداب كموضوع تستخدم معه عادة التفرعات المتعارف عليها والتي تستخدم مع سائر الموضوعات عندما تحتم طبيعة العمل ذلك . وتدخل الاشكال الأدبية كالشعر والقصة والمسرحية والمقالة ... إلخ كرؤوس موضوعات مستقلة وليست كتفرع من الأدب إذا كانت الأوعية تعالج هذه الاشكال من حيث البناء والتطور والاسلوب وغير ذلك ، أما إذا كانت الأوعية تحتوى على نصوص : قصائد ودواوين ، قصص ، مسرحيات ... إلخ ، فإن رأس الموضوع يسير على النحو التالي :

- الرأس الدال على القصائد والدواوين هو "الشعر - دواوين وقصائد" .
 - الرأس الدال على نصوص القصص هو "القصص" .
 - الرأس الدال على المسرحيات هو "المسرحيات" .
- وبمعنى آخر يستخدم المفرد للدلالة على العلم والفن ويستخدم الجمع للدلالة على النصوص نفسها .

ومن جهة أخرى تستخدم الصفة الدالة على جنسية الشكل الأدبي كالشعر العربي ، القصة الفرنسية ، المسرحيات اليونانية طبقا لمقتضيات الأحوال .

وقد يستخدم الشكل الأدبي نفسه كتفريع بعد بعض الموضوعات حين تعالج هذه الموضوعات في قالب أدبي معين ، فكثير من الأحداث التاريخية والوطنية قد تصاغ في شكل قصة أو ديوان شعر أو مسرحية ، ومن ثم وجب إتباع الموضوع بالشكل الأدبي الذي عولج فيه مثل :

- * حرب فلسطين 1948 - دواوين وقصائد * حرب أكتوبر 1973 - قصص
- * حرب تحرير الكويت 1991 - مسرحيات

الإحالات في رؤوس الموضوعات :

في رؤوس الموضوعات تبدو ظاهرتان متميزتان عن التصنيف : الظاهرة الأولى هي ظاهرة تعدد الصيغ المستخدمة للدلالة على موضوع واحد ، وهي ظاهرة نابعة من التعبير عن الموضوعات بالكلمات . والظاهرة الثانية هي ظاهرة تشتت الموضوعات ذات الصلة في القوائم والفهارس ، وهي ظاهرة ناتجة من تفتيت المعرفة البشرية الى جزئيات ثم ترتيب هذه الجزئيات ترتيبا هجائيا لتسهيل تناولها . هاتان الظاهرتان هما في الواقع نقيضتان في رؤوس الموضوعات وللتغلب عليهما كان لابد من إنشاء شبكة مستفيضة من الاحالات . والاحالات تهدف الى تحويل القارئ من مدخل الى مدخل آخر ، وهذه الشبكة تضم فئات مختلفة من الاحالات تتكامل فيما بينها لتحكم رؤوس الموضوعات وتتغلب على نقائصها ، ونصور فيما يلي تلك الفئات :

أولا : إحالة أنظر المحددة

تستخدم هذه الاحالة في الفهارس الموضوعية وفي قوائم رؤوس الموضوعات للإحالة من الصيغ والمداخل غير المستعملة الى الصيغة أو المدخل المستعمل ، وبهذا تساعد على تجاوز نقطة الضعف الولى في بناء رؤوس الموضوعات وهي تعدد الصيغ المعبرة عن الشئ الواحد والموضوع نفسه وترد هذه الاحالة في مثل الحالات الآتية :

1- الترادف ، حيث لغة كالعربية غنية بالمترادفات المعبرة عن الشئ الواحد

والموضوع الواحد ومن ثم يجب تثبيت صيغة واحدة فقط والاحالة اليها من الصيغ الأخرى ، مثال ذلك :

المساجد	أنظر	الجوامع
الأسرة	أنظر	العائلة
الثقافة الجماهيرية	أنظر	الثقافة الشعبية

-2 من المصطلحات الأجنبية المنقولة صوتيا الى المصطلحات العربية الأصلية أو العكس حسب درجة الشبوع ، مثال ذلك :

الأحياء ، علم	أنظر	البيولوجيا
الأصوات اللغوية	أنظر	الفونولوجيا
التليفون	أنظر	المسرة
التليفون	أنظر	الهاتف

-3 من تركيبية الى تركيبية أخرى لنفسه الرأس وخاصة من الصيغة الطبيعية الى الصيغة المفرعة والعكس ، مثال ذلك :

المكتبات الجامعية	أنظر	الجامعات والكليات - المكتبات
الأسماء - حفظ	أنظر	حفظ الأسماء

-4 من الجزء لرأس الموضوع المركب الى الرأس الكامل ، مثال ذلك :

العادات والتقاليد	أنظر	التقاليد
الخير والشر	أنظر	الشر

-5 من الصيغة الطبيعية لرأس الموضوع الى الصيغة المقلوبة لنفس الرأس ، مثال ذلك :

اللغة ، علم	أنظر	علم اللغة
المصحف ، رسم	أنظر	رسم المصحف

-6 من الصيغة المقلوبة الى الصيغة الطبيعية لرأس الموضوع الواحد وهى عكس الحالة السابقة ، مثال ذلك :

ورق اللعب	أنظر	اللعب ، ورق
-----------	------	-------------

قانون المرافعات	أنظر	المرافعات ، قانون
فتح مكة	أنظر	مكة ، فتح

7- من الموضوع الى المكان أو العكس فى حالة رؤوس الموضوعات المفرعة جغرافيا ، مثال ذلك :

فرنسا - المناخ	أنظر	المناخ - فرنسا
الزراعة - أستراليا	أنظر	الزراعة - أستراليا

8- من المفرد الى الجمع فى حالات الالتباس على القارئ ، مثال ذلك :

المواد	أنظر	المادة (فيزياء)
المساجد	أنظر	المسجد
الأناشيد	أنظر	نشيد

9- من أحد جموع التكسير الى الآخر أو من جمع الجمع الى الجمع فقط أو العكس حسب مقتضيات الأحوال ، مثال ذلك :

البحوث	أنظر	الأبحاث
الجنود	أنظر	الأجناد
الجنود	أنظر	الجند

10- من هجاء غير مستعمل الى الهجاء المستعمل ، مثال ذلك :

الشيكولاته	أنظر	الشكولاته
شيكاغو	أنظر	شيكاجو
الالكترونيات	أنظر	الايكترونيات

ثانيا : إحالة أنظر أيضا المحددة

كما ذكرنا فإن من نقائص رؤوس الموضوعات تشتيت الموضوعات ذات الصلة بعيدا عن بعضها البعض وذلك بحكم ترتيبها الهجائى ، فالترتيب الهجائى فى الواقع سلاح ذو حدين فهو يسهل البحث وفى نفس الوقت يفرق ويبدد العلاقات المنطقية الطبيعية بين الموضوعات ، وفى محاولة لتفادى هذه النقيصة وتجاوزها تلجأ رؤوس الموضوعات الى نوع من الاحالات يعرف بإحالة "أنظر أيضا

المحددة" إذ هي تربط بين رأسين مستخدمين بينهما صلة موضوعية منطقية وهي محددة لأنها تحيل الى رؤوس بذاتها مخصصة ومعينة وليست إحالة عامة مطلقة .

وتعد هذه الاحالة للسبب المذكور فى عدة إتجاهات :

الاتجاه الأول : من الموضوع العام الى الموضوعات الفرعية له والمنبثقة منه ، مثال ذلك :

* العبادات أنظر أيضا الحج ؛ الزكاة ؛ الصلاة ؛ الصوم

الاتجاه الثانى : من الموضوع الفرعى الى الموضوع العام الذى يشملها ، مثال ذلك :

* الصلاة أنظر أيضا العبادات

الاتجاه الثالث : من موضوع الى موضوع آخر مساو له فى الدرجة وبينهما صلة الأخوة والانتماء للموضوع الأم ، مثال ذلك :

* الحج أنظر أيضا العمرة

الاتجاه الرابع : من موضوع الى موضوع آخر بينهما صلة ما ولكنها ليست صلة أخوة أو إنتماء الى موضوع أم ، ويهم القارئ لأيهما أن يلم بالموضوع الآخر ، مثال ذلك :

* الثقافة أنظر أيضا الحضارة
* القانون الدولى أنظر أيضا العلاقات الدولية

ثالثا : الإحالات العامة

وهى لا تحيل الى شئ بالذات على نحو ما يقوم به النوعان السابقان بل تشير إلى مفردات عامة على سبيل المثال والتمثيل وعلى الباحث أو القارئ أن يتتبع ما فى ذهنه على غرار المثال المضروب تحت الاحالة العامة ، والاحالة العامة تحيل من رأس الموضوع الى مفردات ممثلة لهذا الموضوع ، وتتصرف الاحالة العامة الى إحالة أنظر وأنظر أيضا على السواء حسب مقتضيات الأحوال ويمكن تتبع الاحالة العامة فى مثل الأحوال الآتية :

أ- من رؤوس الموضوعات إلى أسماء أشخاص أو هيئات أو عناوين مؤلفات شهيرة على النحو التالي :

- * العلماء العرب أنظر أيضا العلماء العرب بأسمائهم مثل ابن رشد ، ابن سينا .
- * الجمعيات السرية أنظر أيضا أسماء الجمعيات السرية مثل الماسونية .
- * الحرب أنظر أيضا أسماء الحروب والمعارك .

ب- من رؤوس الموضوعات الدالة على الفواكه والنباتات والحيوانات أو المركبات الكيميائية الى مفردات النوع على النحو التالي :

- * الفواكه أنظر أيضا أسماء الفواكه مثل : البرتقال ، التفاح ... الخ .
- * الحيوانات المجترة أنظر أيضا أسماء الحيوانات المجترة مثل : الأبقار ؛ الجاموس ... الخ .

ج- من رؤوس الموضوعات إلى المعالجة الجغرافية على النحو التالي :

- * السكان أنظر أيضا أسماء الأقطار والمدن متبوعة بالتقسيم السكان مثل مصر - السكان ؛ القاهرة - السكان .
- * المناخ أنظر أيضا أسماء الأقطار والمدن متبوعة بالتقسيم المناخ مثل الكويت - المناخ ؛ الأحمدى - المناخ .

د- من رؤوس الموضوعات إلى التفريعات الشكلية على النحو التالي :

- * المعاجم أنظر أيضا أسماء اللغات والموضوعات العامة متبوعة بالتقسيم معاجم مثل : اللغة العربية - معاجم ؛ الكيمياء - معاجم .

رابعا : إحالة أنظر من :

لسهولة الإدراك من جانب المحللين كان لا بد من وضع المحال منه تحت المحال إليه مسبقا برمز × وذلك لإحكام عملية الربط بين المحال منه والمحال إليه في إحالة أنظر التي تحيل من رأس غير مستخدم إلى رأس مستخدم ، ويصور ذلك النموذج الكامل الآتى :

التليفون	الهاتف	المسرة
× المسرة ؛ الهاتف	أنظر	أنظر
	التليفون	التليفون

والفلسفة الكامنة وراء ذلك هي أن القارئ أو الباحث أو المفهرس على السواء قد يذهب مباشرة تحت رأس موضوع التليفون وهو الرأس المستخدم فعلا والذي أدرجت تحته كل المواد الخاصة بهذه الآلة بيد أننا نريد أن نوضح للمحلل أو المفهرس أن هناك تسميات أخرى لهذا الموضوع لم تستخدم وأعدت منها إحالة أنظر إلى هذا الرأس الذى لجأ إليه مباشرة وهى المسره والهاتف ، ولذا أدرجت هذه التسميات تحت الرأس المستخدم مسبوقة برمز الاحالة وهو (×) ويطلق على هذا الاجراء "أنظر من" .

خامسا : إحالة أنظر أيضا من :

وهى كسابقتها يقصد منها سهولة الادراك وإحكام السيطرة والربط بين المحال منه والمحال اليه فى الموضوعات ذات الصلة والمستخدمه فى أحوال أنظر أيضا ومن هنا يستخدم الرمز ×× للتفريق بين "أنظر من" و"أنظر أيضا من" ويصور ذلك النموذج الكامل الآتى :

التليفزيون	الراديو
أنظر أيضا	أنظر أيضا
الراديو	التليفزيون
×× الراديو	×× التليفزيون

ففى العمود الأول نريد أن نوضح للقارئ الذى يبحث تحت التليفزيون أن هناك إحالة أنظر أيضا من الراديو إلى التليفزيون ، وفى العمود الثانى نريد أن نوضح للقارئ الذى يبحث تحت الراديو أن هناك إحالة أنظر أيضا إليه من التليفزيون .

الحواشى فى رؤوس الموضوعات

والحواشى فى رؤوس الموضوعات هى إرشادات أو توجيهات لتوضيح شئ ما لا يتضح بذاته من إستقراء رأس الموضوع أو تفريعاته وحده ، ومن ثم وجبت هذه الحواشى . والحواشى فى رؤوس الموضوعات أربعة أنواع :

(١) حواشى حعية : تحدد المجال الذى يستخدم فيه الرأس . ولقد نشأت الحاجة

الى هذه الحواشى الحدية بسبب التعبير عن الموضوع بكلمات أو ألفاظ ،
فكما أن المعنى الواحد أو الموضوع الواحد يمكن التعبير عنه بأكثر من
لفظ أو أكثر من صيغة هناك لفظ واحد أو صيغة واحدة تعطى أكثر من

دلالة أو أكثر من معنى وبالتالي تدل على أكثر من موضوع ومن ثم يجب
التفريق بين هذه المعانى أو الموضوعات المختلفة للفظ الواحد بإضافة
المجال الذى ينتسب اليه اللفظ بعد رأس الموضوع بين قوسين على شكل
حاشية حديه نصورها فى الأمثلة الآتية :

(البرج)	السرطان
(الحيوان البحرى)	السرطان
(المرض)	السرطان
(الأثار)	الأهرام
(الجريدة)	الأهرام
(الجمعية الروحية)	الأهرام
(شريعة إسلامية)	الحدود

(ب) حاشية التفريع الجغرافى : كذلك ترد إمكانية تفريع الرأس جغرافيا بالمكان
بين قوسين بعد الرأس على شكل حاشية على النحو التالى :

(يقسم جغرافيا)	التأمين
(يقسم جغرافيا)	القضاء
(يقسم جغرافيا)	المدن
(يقسم جغرافيا)	النقل

(ج) حاشية الصفة الدالة على البلد أو الجنس : بعض الرؤوس تتطلب إضافة
الجنسية عندما يعالج الكتاب الموضوع فى إطار جنسية معينة أو عرق
مثل :

- * الصحافة (تستخدم الصفة الدالة على البلد أو الجنس)
- * اللغة (تستخدم الصفة الدالة على البلد أو الجنس)

(د) الحواشى التفسيرية : وهذا النوع يرد على شكل فقرة تحت
رأس الموضوع وليس بين قوسين كما هو الحال فى الحواشى الحدية ، إذ
يتطلب الأمر سعه فى المكان ، حيث الحواشى التفسيرية يقصد بها كيفية
إستخدام الرأس والحال التى يرد فيها والتمييز بينه وبين رؤوس
قريبة منه فى المعنى مثال ذلك :

* الأرقام القياسية

يستخدم للأعمال العامة التي تتناول كيفية إعداد واستخدام الأرقام القياسية . الأعمال التي تتناول الأرقام القياسية لموضوع معين تدرج تحت الموضوع متبوعاً بالتقسيم الأرقام القياسية مثل الأجور - الأرقام القياسية ؛ الاسعار - الأرقام القياسية .

* التاريخ الاسلامى

يستخدم للأعمال التي تتناول الدولة الاسلامية منذ البعثة المحمدية حتى سقط بغداد ، أما الاعمال التي تتناول تاريخ العرب العام فتدرج تحت العالم العربى - تاريخ ، والاعمال التي تتناول تاريخ العالم العربى فى عصر معين تدرج تحت العالم العربى - تاريخ - العصر ... مثل العالم العربى - تاريخ - العصر الجاهلى ، الاعمال التي تتناول تاريخ الدين الاسلامى تدرج تحت الاسلام - تاريخ .

علامات الترقيم فى رؤوس الموضوعات

ولما كانت رؤوس الموضوعات هى تعبير بالألفاظ أو كلمات عن موضوعات الأوعية الفكرية المختلفة فإن ذلك يقتضى بطبيعة الحال استخدام علامات ترقيم معينة تكون لها دلالات محددة فى الفصل بين الكلمات والعبارات والألفاظ المستخدمة فى رؤوس الموضوعات وهناك شبه إجماع على تلك العلامات ومدلولاتها ونسرد فيما يلى هذه العلامات ومدلولاتها :

أ- القوسان ()

ويستخدمان فى حالة الحواشى الحدية والتقسيم الجغرافى والصفة الدالة على البلد أو الجنس التي ترد بعد رؤوس الموضوعات مباشرة على النحو السابق ذكره .

ب- الفاصلة ،

وتستخدم فى حالة رأس الموضوع المقلوب لإبراز الجزء الاساسى فى الرأس وهو الجزء الذى يرد متأخراً على النحو الذى قدمناه فى رؤوس الموضوعات المقلوبة فى أشكال رؤوس الموضوعات .

ج- الفاصلة للنقوطة

وتترد هذه العلامة للفصل بين رؤوس الموضوعات المتعاقبة بعد إحالة أنظر وأنظر أيضا وانظر من وأنظر أيضا من حين يكون عددها في حدود المعقول (أقل من عشرة رؤوس موضوعات مثلا) . أما إذا زاد عدد الاحالات عن الحد المعقول فإن قوائم رؤوس الموضوعات والفهارس تجنح نحو صفها على شكل أعمدة . والامثلة التالية توضح ذلك :

* السلام العالمى

أنظر أيضا

الأمم المتحدة ؛ الحرب ؛ الشرطة الدولية ؛ عصابة الأمم ؛
العلاقات الدولية ، المنظمات الدولية .

* السياسة

أنظر أيضا

الدساتير	الأحزاب السياسية
الديمقراطية	الاستعمار
السياسة الدولية	الاستفتاء
العلاقات الدولية	الانتخابات
القانون الدستورى	الجغرافيا السياسية
المذاهب السياسية	الحرية
المواطنة	الحقوق السياسية
النظم السياسية	الحقوق المدنية

د- الشرطة -

وتستخدم هذه العلامة للفصل بين رأس الموضوع والتفريعات التى تترد بعده ، وكلما تعددت التفريعات بعد الرأس كلما إستخدمت الشرطة بينها للقيام بعملية الفصل بينها .

هـ- انظر من ×

تدل هذه العلامة على إحالة "أنظر من" التى تترد تحت الرأس وبعدها الرأس أو الرؤوس التى أعدت منها الاحالة ، وتسجل هذه العلامة مرة واحدة تحت الرأس مهما تعددت الصيغ المحال منها .

و- انظر أيضا من ××

تشير هذه العلامة إلى إحالة "أنظر أيضا من" التى تترد تحت الرأس وبعدها الرأس أو الرؤوس المرتبطة بهذا الرأس وأعدت منها الاحالة ، وتسجل هذه العلامة مرة واحدة تحت الرأس مهما تعددت الرؤوس المحال منها .

ز- التبنيط والتلوين

يعتبر التبنيط أو التلوين من علامات الترقيم الأساسية فى قوائم رؤوس الموضوعات والفهارس الموضوعية المطبوعة حيث يجرى إستخدام البنط الاسود أو اللون المميز للرؤوس الأساسية أيا كان موضعها سواء كمدخل أو بعد إحالة أنظر وأنظر أيضا وأنظر أيضا من . ويستخدم البنط الأبيض للرؤوس الثانوية سواء تلك التى ترد كمدخل محال منه قبل إحالة أنظر أو فى سياق البطاقة بعد إحالة أنظر من . ومن الطبيعى أن كلمات الاحالة نفسها ترد بالبنط الأبيض . ومما تجدر الإشارة اليه أن قائمة مكتبة الكونجرس تستخدم البنط الاسود للرؤوس الأساسية كمدخل فقط أما إذا وردت فى أى موضع آخر فإنها تسجل بالبنط الابيض ، كذلك التفرعات تحت الرؤوس الأساسية ترد بالبنط الابيض ، والامثلة التالية توضح ذلك :

* المسرة أنظر التليفون

* الهاتف أنظر التليفون

* التليفون

× المسرة ؛ الهاتف

* السياسة العسكرية

أنظر أيضا

الامن القومى ؛ المواد الاستراتيجية

وأيضا أسماء الاقطار متبوعا بالتقسيم السياسة العسكرية مثل

مصر - السياسة العسكرية

عرض لأهم قوائم رؤوس الموضوعات

أول قائمة رؤوس موضوعات ظهرت في العالم هي تلك التي نشرها إتحاد المكتبات الأمريكية لأول مره سنة 1895 ثم نقحت وصدرت طبعتها الثانية سنة 1898 ، والطبعة الثالثة سنة 1911 وقامت بتحريرها ماري جوزفين برجس ولكنها توقفت بعد ذلك لتفسح مكانها لقائمة مكتبة الكونجرس التي بدأت في الظهور سنة 1910 وهي التي تقف الآن على قمة التنظيم في قوائم رؤوس الموضوعات العامة الأجنبية ، وتجدر الإشارة هنا الى أن هناك أسلوبين في إعداد رؤوس الموضوعات يطلق على الاسلوب الأول الاسلوب النظري ويقوم هذا الاسلوب على أساس جمع رؤوس الموضوعات للقائمة من مصادر مختلفة مثل القواميس المتخصصة ودوائر المعارف العامة والمتخصصة وفهارس المكتبات والمعاجم الجغرافية ومعاجم التراجم وخطط التصنيف وكشافات الدوريات والبيبلوجرافيات العامة والمتخصصة والمستخلصات . ثم يؤلف بين تلك الرؤوس وتحرر وتصاغ الصياغة العلمية المقننة ثم يصير تجريبيها في بعض المكتبات على أنواع وفئات مختلفة من الأوعية وتعديل القائمة طبقا لما تتمخض عنه التجربة من مؤشرات ودلالات .

ويطلق على الأسلوب الثاني في إعداد القوائم الاسلوب التطبيقي ، أي الاسلوب الذي يعتمد على إستقاء رؤوس الموضوعات من إنتاج فكري حقيقي ، ثم تصاغ هذه الرؤوس الصياغة العلمية وتقنن وبعد ذلك تطبق وهنا لا يكون ثمة مبرر لتجربة القائمة لأنها نبعت أساسا من الواقع ومن أوعية فكرية موجودة بالفعل ، وقائمة مكتبة الكونجرس في الواقع أعدت طبقا للأسلوب الثاني أي التطبيقي الذي أعدته مكتبة الكونجرس أيضا من واقع مجموعاتها ، ويجب أن نشير بداية الى ملحوظة هامة هي أن قائمة رؤوس الموضوعات الخاصة بمكتبة الكونجرس تعتبر في نفس الوقت بمثابة كشاف تحليلي لتصنيف مكتبة الكونجرس وكلاهما نابع من المجموعات المليونية بهذه المكتبة .

قائمة مكتبة الكونجرس “ Library Of Congress Subject Headings ”

هذه القائمة هي أكبر وأشمل وأدق قائمة عامة برؤوس الموضوعات وترجع جذورها إلى أواخر القرن التاسع عشر ، فعمرها الآن يقترب من قرن من الزمان حيث تضم القائمة رؤوس الموضوعات التي إشتمل عليها الفهرس الموضوعي للمكتبة منذ 1897 .

وقد بدأت أول طبعة منها تظهر على حلقات أو أجزاء في الفترة بين 1910 - 1914 وصدرت الطبعة الثانية سنة 1919 ، وتوالى بعد ذلك طبعاتها المختلفة حتى صدرت الطبعة الخامسة عشرة سنة 1992 . ويتم تجديد القائمة عن طريق إصدار ملاحق تتضمن الرؤوس الجديدة والتعديلات نظرا لأن الفترة بين الطبعة قد تطول أحيانا ، ويبلغ عدد رؤوس الموضوعات فيها حوالي مائة وتسعين ألف رأس وثلاثمائة ألف إحالة ، وهو عدد أضخم بكثير مما نصادفه في أية قائمة أخرى للسبب الذي أشرنا إليه سابقا .

وتطالعنا القائمة في مقدمتها بدراسة مفصلة لما ورد بها من رؤوس وإحالات وبيان بالتفريعات الشكلية والتفريعات التي ترد تحت المناطق الجغرافية التفريعات الوجهية .

ويعقب هذه المقدمة قائمة رؤوس موضوعات للانتاج الفكرى للأطفال ، ورغم المائة والتسعين ألف مدخل في قائمة الكونجرس إلا أن هناك فئات معينة من رؤوس الموضوعات لم تدرج إلا على سبيل المثال والتمثيل فقط وهى فئات أسماء الأعلام .

قائمة سيرز " Sears List of Subject Headings "

نشرت الطبعة الأولى من هذه القائمة في سنة 1923 تحت عنوان قائمة رؤوس الموضوعات للمكتبات الصغيرة" . وذلك إستجابة لطلب العديد من المكتبات التى لا تناسبها قائمة مكتبة الكونجرس الضخمة المعقدة . وفى هذه الطبعة لم تستخدم سيرز من الاحالات سوى إحالة أنظر فقط . وفى الطبعة الثانية التى صدرت سنة 1926 أضيفت إحالة أنظر أيضا ليكتمل الهيكل العام للقائمة . ولكى تزيد من فاعلية القائمة فى هذا الاتجاه قامت سيرز فى الطبعة الثالثة التى صدرت فى سنة 1933 بوضع فصل عن كيفية إعداد رؤوس الموضوعات تحت عنوان "مقترحات عملية للمبتدئين فى الفهرسة الموضوعية" وما يزال هذا الفصل ينشر مع كل طبعة تالية ، لما له من قيمة وفاعلية .

وعقب نشر الطبعة الثالثة 1933 توفيت سيرز ولم تتوقف قائمتها ولم تمت بل توفر على متابعتها من بعدها عالمات آمن بهذا العمل الجليل . فقامت إيزابيل ستيفنسن بتحرير الطبعة الرابعة 1939 والخامسة 1944 . وكان من الاضافات العظيمة التى قامت بها إضافة أرقام تصنيف ديوى العشرى الى جانب رؤوس الموضوعات ، وفى الطبعة الخامسة أضافت المزيد من رؤوس الموضوعات والتفريعات كما كان إدخال الحروف المائلة فى هذه الطبعة من المميزات الخاصة للتعبير عن تفريعات الموضوعات وتوفيت إيزابيل ستيفنسن وقادت برتا فريك

تحرير الطبقات السادسة (1950) والسابعة (1954) والثامنة (1959) ، وقامت فريق بوضع اسم سيرز كجزء من عنوان القائمة إعترافا بفضلها ونسبة العمل اليها ، وأدخل في هذه الطبقات إحالات أنظر من × وأنظر أيضا من × × لبيان المحال منه تحت الرأس المحال اليه وبذلك أضيفت حلقة جديدة لأحكام هذه القائمة تمشيا مع السياسة العامة لقائمة مكتبة الكونجرس .

والقائمة بحجمها المتميز (7000 رأس موضوع) أداة أساسية فى الفهرسة الموضوعية بالمكتبات الصغيرة والمتوسطة والتي لا تستطيع الدخول فى متاهات وتعقيدات قائمة ضخمة كقائمة مكتبة الكونجرس ، ويجب أن نؤكد أنها تصلح أساسا للمكتبات العامة والمدرسية ومكتبات الكليات العامة ككليات الآداب ، بيد أنها تقصر عن الوفاء بإحتياجات مكتبات الكليات التخصصية والمكتبات المتخصصة والجامعية والقومية التى عليها أن تتجه نحو قائمة مثل قائمة مكتبة الكونجرس .

هذا من ناحية قوائم رؤوس الموضوعات العامة الأجنبية ، أما من ناحية قوائم رؤوس الموضوعات المتخصصة الأجنبية فيجب أن نشير بادئ ذى بدء إلى أن ظهور القوائم المتخصصة كان أسبق وأدى الى ظهور القوائم العامة ، ذلك أن المكتبات المتخصصة غالبا ما كانت تعد قوائم محلية لإستخدامها الخاص ثم لا تلبث أن تنتشرها لتتفع بها المكتبات الأخرى فى نفس التخصص ، ونظرا للتتوع الواسع المدى فى تخصصات المكتبات كان ذلك التتوع الواسع فى القوائم المتخصصة ، ومن الامثلة الرائعة على القوائم المتخصصة تلك القائمة التى أصدرتها المكتبة الوطنية الطبية فى الولايات المتحدة ، وقائمة رؤوس موضوعات التربية التى أصدرها أريك فى الولايات المتحدة أيضا وقائمة رؤوس الموضوعات الخاصة بمكتبة البرلمان الكندى ، وقائمة الاعلان والتسويق والاعلام التى أعدها كل من كريستيانسون وستراىل وغيرها كثير . وقوائم رؤوس الموضوعات الخاصة بالبلدان تمثلها قائمتان عن كندا وحدها .

وتسير القوائم المتخصصة هى الأخرى على نفس الخطوط العريضة والسياسة المتبعة فى القوائم العامة لأن فيها يكمن جوهر وفلسفة رؤوس الموضوعات مع تحديد المجال وتصنيف أدق لجزئيات المعرفة البشرية فيه ، وإن كانت هناك بطبيعة الحال إختلافات تقتضيها ظروف كل قائمة على حدة ، وغالبا ما تأتى هذه القوائم المتخصصة ثمرة للأسلوب التطبيقي فى رؤوس الموضوعات لأنها تعد من واقع المجموعات التى تملكها تلك المكتبات المتخصصة .

قوائم رؤوس الموضوعات العربية

وعلى الصعيد العربى لا يمكن الحديث عن قوائم رؤوس موضوعات عامة قبل عام 1978 إذ تخلفت عن القوائم العامة الأجنبية بحوالى قرن من الزمان ، وهو نفس الفارق الزمنى بين مهنة المكتبات والمعلومات عموما فى العالم العربى والعالم الغربى ، ونظرا لحدائثة قوائم رؤوس الموضوعات العامة (وأیضا المتخصصة) فى العالم العربى فليست هناك فهراس موضوعية بالمعنى الدقيق فى المكتبات العربية حتى تلك التى تملك إمكانيات مادية وبشرية هائلة وقوائم ، رؤوس الموضوعات العربية العامة المتوفرة حاليا هى :

- (1) "قائمة رؤوس الموضوعات العربية" إعداد إبراهيم أحمد الخازندار .
- (2) "قائمة رؤوس الموضوعات العربية" إعداد قسم الفهرسة والتصنيف بعمادة شؤون المكتبات بجامعة الرياض .
- (3) "قائمة رؤوس الموضوعات العربية الكبرى" إعداد الدكتور شعبان عبدالعزيز خليفة ومحمد عوض العايدى .
- (4) "قائمة رؤوس الموضوعات العربية" إعداد الجامعة الأردنية .
- (5) "رؤوس الموضوعات العربية" إعداد زاهرة إبراهيم محمد .
- (6) "قائمة رؤوس الموضوعات العربية الموحدة" إعداد محمود أحمد أتيق .

أما فيما يتعلق بقوائم رؤوس الموضوعات العربية المتخصصة ، فهى بكل تأكيد أسبق وجودا من القوائم العامة وأكثر عددا وأشد تنوعا إلا أنها ما تزال قطرة فى بحر المكتبات العربية ولا تنتظمها فلسفة أو إطار ، والجزء الأكبر من هذه القوائم قوائم تطبيقية نبعث من المجموعات الفعلية للمكتبات التى أعدتها ولم يكتب لها تخطى تلك المكتبات الى المكتبات المماثلة فى نفس التخصص فبقيت منقوطة ، كما يلاحظ فى معظمها عدم وجود خلفية علمية أو إطار أكاديمى وراء هذه القوائم . والقوائم المتخصصة التى أعدت على أسس علمية تعد على الأصابع ومن أهم هذه القوائم :

* "قائمة رؤوس للموضوعات العربية فى العلوم الاجتماعية"

وهى القائمة التى تقدم بها الدكتور محمد فتحى عبدالهادى لنيل درجة الدكتوراه ، وقد استندت القائمة الى منهج أكاديمى فى إعدادها ، ومزج صاحبها فيها بين الأسلوب النظرى والأسلوب التطبيقى فى الأعداد كما قام بتجربتها على مجموعات مكتبة المركز القومى للبحوث الاجتماعية والجناينة فى القاهرة ، ومكتبة كلية الآداب جامعة القاهرة مما ضمن لها مستوى عال .

* قائمة رؤوس موضوعات علوم الدين الاسلامى *

وهى التى أعدها كل من د. شعبان خليفة و د. محمد فتحى عبدالهادى تعد من القوائم القياسية التى تطبق فى المكتبات المتخصصة فى مجالها .

قائمة الخازندار

صدرت الطبعة الأولى من هذه القائمة عام 1958 ، أى بعد سنة واحدة من تخرج معدها ابراهيم الخازندار من قسم المكتبات والوثائق بجامعة القاهرة عام 1957 ، فقد بدأ يفكر فى هذه القائمة التى كانت مطلبا ملحا للمكتبات ومراكز المعلومات العربية وهو فى السنة الأولى التمهيدية للماجستير ، وعندما أصدر الطبعة الأولى منها كانت تضم حوالى 2900 رأس موضوع ، قام بتجربتها فى عدة مكتبات منذ الستينات كان آخرها مكتبات جامعة الكويت حيث أتاحت له الفرصة لاستخدام القائمة وإجراء العديد من الاضافات والتعديلات التى دعت اليها من خلال الممارسة العملية منذ عام 1968 ، ولما كان أحد أعضاء وفد الكويت فى مؤتمر الاعداد الببليوجرافى للكتاب العربى الذى عقد فى الرياض عام 1973 فقد قدم حرف الألف كنموذج مع قواعد إختيار رؤوس الموضوعات للجنة رؤوس الموضوعات المنبثقة عن المؤتمر فرأت إدخال بعض التعديلات على تلك القواعد ، فأكمل القائمة على ضوء القواعد التى أقرها المؤتمر وقام بإعداد الطبعة الثانية ونشرت عام 1977 مشتملة على حوالى (6000) رأس موضوع وقدمت الى المؤتمر الثانى للاعداد الببليوجرافى للكتاب العربى الذى عقد ببغداد فى نفس العام ، وقد تجمع لدى صاحب القائمة رصيد كبير من الآراء من هذا المؤتمر إستفاد منه كثيرا مما دعاه الى إعادة إصدار الطبعة الثانية فأصدر الطبعة الثانية مزيدة ومنقحة عام 1978 مشتملة على (7500) رأس موضوع ، وفى ضوء المراجعة المستمرة للقائمة صدرت الطبعة الثالثة عام 1983 وإشتملت على أكثر من عشرة آلاف رأس موضوع ، تلتها الطبعة الرابعة عام 1994 مشتملة على كافة التعديلات والاضافات التى أوجبتها الممارسة العملية مع العديد من الحواشى والشروح التى تساهم فى تيسير إستخدام القائمة ، ورغم عدم توفر خطة عربية موحدة للتصنيف ، فقد أضيفت أرقام التصنيف أمام كل رأس موضوع اعتمادا على "موجز التصنيف العشرى" الذى وضع أسسه ملفل ديوى وترجمه معدلا للمكتبات العربية د. محمود الشنيطى و د. أحمد كاش . هذا ولقد إستفادت القائمة من الجهود العربية المنفرقة فى المجال كما إستفادت من كثير من القوائم الاجنبية وإن كان فحصها عن قرب يشير الى تأثرها الواضح بقائمة سيرز .

ونظرا لأن قائمة الخازندار قد تأثرت تأثرا مباشرا بقائمة سيرز حيث يتضح ذلك من عدد المداخل فيها التي تتراوح بين عشرة آلاف وخمسة عشر ألفا، وبذلك يكون قد تحدد نوع وحجم المكتبات التي تستفيد منها إذ تصلح القائمة أساسا للمكتبات العامة والمكتبات المدرسية الصغيرة والمتوسطة وإلى حد ما تفي باحتياجات مكتبات كليات الآداب ونحوها ولكنها لا تصلح للاستخدام فى المكتبات المتخصصة والمكتبات الجامعية ومكتبات الكليات التخصصية فضلا عن المكتبات الوطنية .

ورغم أن الجهد فى هذه القائمة جهد فردى إلا أنه يعد حسنة كبيره لها حيث سارت القائمة من أولها إلى آخرها على مستوى واحد وبسياسة واحدة وفكر واحد على عكس القوائم التي تعتمد على جهود متنوعة ذات مستويات متفاوتة ولا تخضع لعملية تحرير مستفيضة ودقيقة .

ويبدو من الفلسفة العامة للقائمة أنها وضعت لتخدم المكتبات العربية فى كل الدول العربية والمجموعات العربية فى المكتبات الأجنبية وليس لدولة معينة بصرف النظر عن جنسية واضع القائمة . وقد ألقى ذلك عبنا إضافيا على القائمة دون سائر القوائم الوطنية أو الأجنبية ، فمن المسلم به أن كثيرا من رؤوس الموضوعات العربية يعبر عنها بصيغ مختلفة من دولة عربية إلى أخرى ، وهذا معناه المزيد من التدقيق فى إختيار الصيغة الأكثر شيوعا والأكثر ملاءمة بالعودة الى فهارس المكتبات والناشرين والبليوجرافيات القومية والموضوعية الصادرة فى بعض الاقطار العربية لحصر المصطلحات المترادفة للموضوع الواحد ، وكان إختيار الرأس يتم على ضوء كثرة إستخدام المصطلح مع عمل الاحالات من المترادفات الأخرى ، مثال ذلك :

التخطيط التربوى 379,15

× التخطيط التعليمى

الطب الشرعى (يقسم جغرافيا) 340,6

× الطب العدلى

العلاج الطبيعى (يقسم جغرافيا) 615,83

× العلاج الفيزيائى

علم النفس التربوى 370,15

× علم النفس التعليمى

الاستراتيجية العامة لقائمة الخازندار :

ويمكن تتبع الاستراتيجية العامة لقائمة الخازندار عبر النقاط التصويرية الآتية :

- (1) تفضيل اللغة العربية الفصحى على العامية إلا إذا كان اللفظ باللغة العامية أكثر استخداماً وإستقر مدلوله بين كل من المؤلفين والقراء .
- (2) بالنسبة للترجمة العربية للمصطلحات الأجنبية والتعريب الصوتى فكانت الأفضلية للترجمة العربية إلا فى بعض الحالات النادرة فقد إستخدمت المصطلحات المعربة مثل الاستاتيكا ؛ الجيولوجيا ؛ الديناميكا ... الخ .
- (3) وفى حالة وجود كلمة تعبر عن الموضوع كانت الأفضلية لاستخدامها عن رؤوس الموضوعات المركبة (الجار والمجور ، الصفة والموصوف ، المضاف والمضاف اليه) مثال ذلك :

التقسيم 658,883

× البيع بالتقسيم

الدباغة (يقسم جغرافيا) 675,23

× دبغ الجلود

العطور (يقسم جغرافيا) 668,54

× الروائح العطرية

- (4) تفضيل إستخدام الصيغة الطبيعية لرؤوس الموضوعات المركبة دون محاولة التقديم أو التأخير (إلا فى حالات قليلة وذلك إستجابة لطبيعة اللغة العربية وعادات القراء والباحثين العرب .
- (5) ضمنت القائمة الحواشى التوضيحية لرأس الموضوع بين قوسين () مثال ذلك : الأثير (رسائل) ؛ الأثير (فضاء) ؛ الحدود (شريعة إسلامية) ؛ القياس (فقه إسلامى) .
- (6) كما ضمنت القائمة العديد من الشروح والتي تعرف رأس الموضوع والمجالات التى يستخدم فيها ، بالاستعانة فى ذلك بكتابات المتخصصين أو الموسوعة العربية الميسرة مثال ذلك :

التاريخ الاسلامى 953

يستخدم للأعمال التى تتناول الدولة الاسلامية منذ
البعثة المحمدية حتى سقوط بغداد ، أما الاعمال
التى تتناول تاريخ العرب العام فتدرج تحت العالم
العربى - التاريخ ، الأعمال التى تتناول تاريخ
العالم العربى فى عصر معين تدرج تحت العالم
العربى - تاريخ - العصر... مثل العالم العربى -
تاريخ - العصر الجاهلى ، أما الاعمال التى
تتناول تاريخ الدين الاسلامى تدرج تحت الاسلام -
تاريخ .

ولم تتضمن القائمة أسماء الاعلام كالآداب والاجناس والأحزاب السياسية
والازهار والأشجار والأشخاص وأعضاء جسم الانسان والاقطار
والامراض والانهار والبحار والجبال والجمعيات والحروب والحيوانات
والخضروات والديانات والطيور والعشائر والفرق الدينية والفواكه
والقبائل واللغات والمجموعات العرقية والدينية والمحيطات والمدن
والمعادن والمعارك والمنظمات الدولية والاقليمية والهيئات الحكومية ،
وقد ذكر بعضها منها على سبيل المثال وأشير الى مكانها بالقائمة الى
إمكانية إستخدامها عند الضرورة .

(7) إستخدمت القائمة رأس الموضوع الأكثر وضوحا وشمولا للتعبير عن
الموضوع فى الصيغة التى إعتاد عليها كل من الباحثين والقراء سواء
أكانت صيغة المفرد أو المثنى أو الجمع مع تفضيل صيغة الجمع إذا ما
كان كل من المفرد والجمع قد إستخدما بنفس الدرجة من الشيوخ ، وفى
بعض الاحيان يستخدم كل من المفرد والجمع معا ، وفى هذه الحالة يستخدم
المفرد للدلالة على الموضوع ، ويستخدم الجمع للدلالة على المجموعات
مثل : القصة العربية والقصص العربية .

(8) أغفل ذكر لفظ "علم" من رؤوس الموضوعات إذا كان عدم ذكره لا يحدث
أى إلتباس ما عدا علم النفس وعلم الكلام ، وكلما دعت الحاجة الى
التوضيح أو التفريق إستخدم لفظ "علم" بعد اللفظ الدال على الموضوع
بحيث يفصل بينهما فاصلة مثل : الآثار ، علم .

(9) استخدمت واو العطف لربط الموضوعين المترابطين أو المتضادين من
ناحية المعالجة مثل : العادات والتقاليد ؛ الخير والشر أو لتوضيح العلاقة
بين الموضوعين المستقلين مثل : الدين والدولة .

- (10) استخدم حرف الجر لتخصيص رأس الموضوع مثل : العرب فى أسبانيا ؛
العلاج بالأشعة .
- (11) استخدم المضاف والمضاف اليه لتخصيص رأس الموضوع مثل : إدارة
الاعمال ؛ منتجات الالبان .
- (12) استخدمت أسماء الاقطار والمدن مجردة من أية كلمة دالة على شكل الدولة
أو المدينة (إمارة ؛ جمهورية ؛ دولة ؛ مملكة ؛ مدينة ... الخ) والاحالة من
الاشكال الأخرى غير المستخدمة مثل :

بيروت 956,6

السعودية 953,8

× العربية السعودية؛ المملكة العربية السعودية

الكويت 953,2

× دولة الكويت

مصر 962

× جمهورية مصر العربية

وإذا ما كان ورود الكلمات الدالة على شكل الدولة أو المدينة ، ضروريا
للتخصيص أو لعدم إمكان إغفالها فقد أبقى عليها مثل :

الامارات العربية المتحدة 953,7

× اتحاد الامارات العربية ؛ دولة الامارات العربية

دول الخليج العربية 953,11

× أقطار مجلس التعاون الخليجى ؛ الدول العربية الخليجية

؛ دول مجلس التعاون الخليجى

المدينة المنورة 218,5 ؛ 953,8

× يثرب

وفى حالة تشابه إسم المدينة - من ناحية الرسم - مع إسم القطر التابعة له
أو إسم قطر آخر وضعت كلمة مدينة بين قوسين للتفريق بينها وبين إسم القطر :

الجزائر 965

× جمهورية الجزائر الديمقراطية

الجزائر (مدينة) 965

الكويت 953,2

× دولة الكويت

الكويت (مدينة) 953,2

عمان 953,5

× سلطنة عمان

عمان (مدينة) 956,8

وفي حالة تشابه أسماء المدن مع إختلاف الاقطار أو الولايات أو المناطق التابعة لها فقد ذكر إسم القطر أو الولاية أو المنطقة التابعة له المدينة في حاشية توضيحية بين قوسين مثل :

ادرار (الجزائر) 965

ادرار (موريتانيا) 966,5

إسكندرية (فرجينيا) 975,5296

إسكندرية (مصر) 962

(13) بالنسبة لأسماء المعالم الطبيعية مثل الانهار ، البحار ، الجبال ، الجزر ، الصحارى ... الخ روعى عند صياغة رأس الموضوع إستخدام المصطلح المخصص ووضع المصطلح العام بين قوسين مع عمل إحالة من الشكل الطبيعي للاسم الى الشكل المستخدم مثل :

فيلكا (جزيرة) 953,2

× جزيرة فيلكا

المسيسبي (نهر) 976,2

× نهر.المسيسبي

المقطم (جبل) 962

× جبل المقطم

وفى حالة عدم إحتمال حدوث أى إلتباس بقى الاسم كما هو بشكله الطبيعي
دون تقديم أو تأخير مثل :

909,096533	البحر الأحمر
946,89	جبل طارق
953,11	الخليج العربى
966,11	الصحراء الكبرى

(14) استخدمت الصفة الدالة على البلد أو الجنس دون إستخدام أى من حروف
الجر وذلك بالنسبة للغات مثل الأدب العربى ؛ الحاضرة الاسلامية ؛ الفن
الاسلامى ؛ الأغاني الشعبية الكويتية .
وفى حالة عدم إمكان تطبيق هذه القاعدة على بعض البلدان إستخدم التقسيم
الجغرافى مثل الأدب الشعبى - الامارات العربية المتحدة .

(15) الاعمال التى تتناول دراسة إقليمية لموضوع معين أدرجت تحت إسم
الموضوع متبوعا بإسم القطر إذا كان الموضوع الاساسى أحد فروع العلوم
فيماء عدا الموضوعات ذات الصبغة المحلية مثل : التاريخ ؛ الجغرافيا ؛
وبعض فروع السياسة والاقتصاد والاجتماع فأدرجت تحت إسم القطر
متبوعا بالموضوع . والاعمال التى تتناول دراسة إقليمية للأجناس
والسلالات والمجموعات العرقية والدينية أستخدم حرف الجر "فى" متبوعا
بإسم القطر مثل : العرب فى أسبانيا ؛ المسلمون فى الهند .

(16) الأعمال التى تتناول دراسة إقليمية للمؤسسات مثل : المكتبات ،
المستشفيات ... الخ أدرجت تحت إسم هذه المؤسسات متبوعا بإسم القطر
مثل :

المكتبات - الكويت ؛ المستشفيات - الجزائر

أما فى حالة ما إذا كان العمل يتناول هذه المؤسسات فى مدينة ما ،
فأدرجت تحت إسم المدينة متبوعا بإسم المؤسسات مثل :

دمشق - المكتبات ؛ القاهرة - المستشفيات

(17) الأعمال التى تتناول العلاقات الخارجية بين بلدين أدرجت تحت كل من
البلدين متبوعا بالتقسيم العلاقات الخارجية مثل :

مصر	: بالنسبة للأقطار تستخدم التقسيمات الواردة تحت
القاهرة	: بالنسبة للمدن تستخدم التقسيمات الواردة تحت
اللغة العربية	: بالنسبة للغات تستخدم التقسيمات الواردة تحت
الأدب العربي	: بالنسبة للأدب تستخدم التقسيمات الواردة تحت
البلهارسيا	: بالنسبة للأمراض تستخدم التقسيمات الواردة تحت
حرب فلسطين 1948	: بالنسبة للحروب تستخدم التقسيمات الواردة تحت

أشكال رؤوس الموضوعات المستخدمة :

1- رؤوس الموضوعات البسيطة وهي التي تتكون من كلمة واحدة .. وهي تمثل أكبر نسبة من رؤوس الموضوعات المستخدمة .

2- رؤوس الموضوعات المركبة
(أ) الرأس المركب من كلمتين

* رؤوس الموضوعات المركبة من كلمتين إحداهما مضاف والأخرى مضاف إليه مثل إدارة الاعمال ؛ منتجات الالبان .

* رؤوس الموضوعات المركبة من كلمتين إحداهما اسم والأخرى صفة لهذا الاسم مثل الكيمياء العضوية ؛ الهندسة الكهربائية .

(ب) الرأس للمركب من كلمتين بينهما رابط

* رؤوس الموضوعات المركبة وتتكون من كلمتين يربط بينهما واو العطف مثل الجريمة والمجرمون ؛ العادات والتقاليد .

* رؤوس الموضوعات المركبة وتتكون من جار ومجرور مثل العلاج بالإشعة ؛ العرب في أسبانيا .

3- رؤوس الموضوعات المعقدة والتي تتكون من أكثر من كلمتين مثل محطات الانذار المبكر .

4- رؤوس الموضوعات المقسومة والتي يفصل بين جزئها فاصلة مثل الآثار ، علم .

التفريعات المستخدمة :

- 1- التفريع الوجيه مثل الاقتصاد - طرق التدريس ؛ العمل والعمال - قوانين وتشريعات .
- 2- التفريع الجغرافى مثل القانون المدنى - مصر .
- 3- التفريع الزمنى مثل الفن - عصر النهضة .
- 4- التفريع الشكلى مثل الفلسفة - دوائر المعارف .

الاحالات المستخدمة :

(1) إحالة "أنظر" أستخدمت فى الأحوال التالية :

- أ- الاحالة من اللفظ غير المستخدم ك رأس موضوع الى اللفظ المستخدم ك رأس موضوع مثل :
الانماء الاقتصادى أنظر التنمية الاقتصادية .
- ب- الاحالة من الجزء الثانى من رأس الموضوع الذى يتكون من كلمتين مثل :
التقـــــــــــــــــاليد أنظر العادات والتقاليد .
- ج- الاحالة من الشكل الطبيعى لرأس الموضوع الى رأس الموضوع المقلوب فى حالة إستخدام الأخير مثل :
علم الأخلاق أنظر الأخلاق ، علم .
علم النبات أنظر النبات ، علم .
- د- الاحالة من رأس الموضوع المقلوب الى الشكل الطبيعى لرأس الموضوع مثل :
الاراضى ، إصلاح أنظر إصلاح الاراضى .
- هـ- الاحالة من الهجاء غير المستخدم الى الهجاء المستخدم مثل :
الكهربية أنظر الكهرباء .
المغناطيسية أنظر المغناطيسية .

و- الاحالة من المعرب الصوتى ARABISATION الى اللفظ المترجم
TRANSLATION إذا ما كان الاخير قد إستخدم كرأس موضوع
مثل :

السيكولوجى أنظر علم النفس .

أو العكس إذا ما كان المعرب الصوتى قد إستخدم كرأس موضوع
مثل :

علم القوى أنظر الديناميكا .

ز- الاحالة من اللفظ العامى إذا ما تكرر ذكره فى بعض الدراسات الى
رأس الموضوع المستخدم مثل :

الطوز أنظر العواصف الرملية .

والعكس إذا ما إستخدم اللفظ العامى كرأس موضوع مثل :
الأجر أنظر الطوب .

ح- الاحالة من المفرد الى الجمع فى حالة إستخدام الجمع كرأس
موضوع مثل :

الحد (شريعة إسلامية) أنظر الحدود (شريعة إسلامية)

2- إحالة "أنظر أيضا" فقد إستخدمت للإحالة من رأس موضوع مستخدم الى
رؤوس موضوعات أخرى مستخدمة وترتبط بهذا الموضوع وعادة ما
تكون من الموضوع العام الى الموضوعات المتخصصة والعكس نادرا ما
يحدث وفى بعض الأحيان تكون إحالة "أنظر أيضا" فى إتجاهين متضادين
مثل :

سفن الفضاء 629,47 أنظر أيضا محطات الفضاء

محطات الفضاء 629,44 أنظر أيضا سفن الفضاء

3- إحالة "أنظر من (×)" وتتضمن المرادفات والاشكال غير المستخدمة
والمحال منها الى رأس الموضوع بالاحالة أنظر مثال :

الآلات الموسيقية

× الموسيقى - آلات

الترتيب :

رتبت القائمة تبعا للقواعد التالية :

- 1- رتبت رؤوس الموضوعات تبعا للترتيب الهجائي التام وإعتبار الوحدة في الترتيب هي الكلمة .. أى على أساس كلمة كلمة ثم حرف حرف .
- 2- " ال " تغفل في الترتيب الهجائي مع بقائها رسما إذا ما كانت أداة تعريف وتحتسب في الترتيب الهجائي إذا كانت من أصل الكلمة .
- 3- الألف الممدودة تعتبر الفين مثل : آثار = اثار .
- 4- الهمزة المفردة تسبق الالف في الترتيب مثل : قراءة تسبق قرآن .
- 5- الهمزة على ألف تعتبر "ألفا" والهمزة على واو تعتبر "واوا" والهمزة على ياء تعتبر "ياء" .
- 6- التاء المربوطة (ة) تعتبر (ت) وتسبقها في الترتيب . والهاء المربوطة (هـ) تعتبر هاء (هـ) وتسبقها في الترتيب .
- 7- واو العطف وحروف الجر تحتسب في الترتيب أى تبقى رسما وحكما .
- 8- الاختصارات توضع في مكانها في الرتيب الهجائي تبعا لرسمها مع إغفال النقط إذا وجدت أى باعتبارها كلمة مثل : د.د.ت ؛ اليونسكو .
- 9- ترتيب رؤوس الموضوعات التى تشتمل على تقسيمات تاريخية أو زمنية تبعا للترتيب الزمنى مثل : الأدب العربى - العصر الجاهلى تسبق الأدب العربى - عصر صدر الاسلام .
- 10- رتبت التقسيمات تبعا للنظام التالى :

- أ- الموضوع دون التقسيم .
- ب- التقسيمات الشكلية والوجيهية والجغرافية والزمنية ورؤوس الموضوعات المقلوبة بغض النظر عن علامات الترقيم الفاصلة (،) أو الشرطة (-)

- ج - الامتدادات الهجائية لرأس الموضوع .
الاقتصاد
الاقتصاد - تاريخ
الاقتصاد - نظريات
الاقتصاد التحليلي

علامات الترقيم المستخدمة :

الفاصلة (،) : تستخدم لرؤوس الموضوعات المقلوبة أو رؤوس الموضوعات التي تبدأ بلفظ عام مثل : الآثار ، علم .

الفاصلة المنقوطة (؛) : تستخدم للفصل بين رؤوس الموضوعات المستخدمة عند ورودها متتابعة في الشروح التوضيحية أو المترادفات والاشكال المختلفة الواردة في إحالة أنظر من (x)

الشرطة (-) : للدلالة على التقسيم الشكلي أو الوجيه أو الجغرافي أو الزماني .

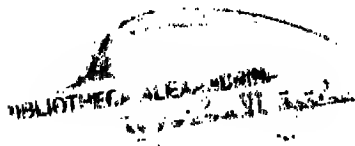
القوسان () : لوضع الحواشي التوضيحية للتخصيص .

الطباعة :

ولقد إتبع أسلوب جديد في طباعة القائمة في طبعتها الرابعة (الأخيرة) بغية التوضيح ، فقد تم طباعة رؤوس الموضوعات المستخدمة باللون الأحمر بدلا من البنط الاسود لتمييزها أما رؤوس الموضوعات غير المستخدمة والمحال منها بالاحالة "أنظر" وتلك الواردة في حقل الاحالة (أنظر من) وكذلك الحواشي التوضيحية فقد إستخدم البنط الابيض في طباعتها ، إلا أن هناك الكثير من الاخطاء المطبعية في هذه الطبعة بالاضافة الى الأخطاء في الابعاد ومواقع بعض الرؤوس .

قائمة المراجع

- 1- إبراهيم أحمد الخازندار
قائمة رؤوس الموضوعات العربية .- ط4 .- الكويت :ذات
السلاسل] ، 1994 .
- 2- جامعة الرياض . عمادة شئون المكتبات . قسم الفهرسة والتصنيف
رؤوس الموضوعات العربية / إشراف ناصر محمد سويدان .-
الرياض : العمادة ، 1978 .
- 3- شعبان عبدالعزيز خليفة ومحمد عوض العايدى
قائمة رؤوس الموضوعات العربية الكبرى .- ط2 ، مزيدة ومنقحة .-
القاهرة : المكتبة الاكاديمية ، 1994 .
- 4- محمد فتحى عبدالهادى
رؤوس الموضوعات العربية : دراسة فى الاسس والتطبيقات .- القاهرة :
جمعية المكتبات المدرسية ، ع 1977 .
- 5- محمد فتحى عبدالهادى
الفهرسة الموضوعية : دراسة فى رؤوس الموضوعات العربية .- ط2 ،
مزيدة ومنقحة .- جدة : دار الشروق ، 1981 .
- 6- Library of congress subject headings / prepared by the
office for subject cataloging policy .- 15 th. ed .-
Washington : The Library of congress , 1992 .
- 7- Sears , Minnie Earl .
Sears list of subject headings .- 12th. ed / edited by
Barbara M. Westby .- New York : Wilson , 1982 .



سلسلة تبسيط علوم المكتبات صدر منها:

- (١) مهارات البحث العلمي .
- (٢) مكتبة الطفل .
- (٣) الإرشاد القرائي في المكتبات .
- (٤) المواد السمعية والبصرية .
- (٥) البيولوجرافيا والتكشيف في المكتبات .
- (٦) مكتبة المستقبل .
- (٧) الفهرسة الموضوعية .

Bibliotheca Alexandrina



0293536